

REGULAMIN

II pisemnego ofertowego przetargu na sprzedaż samochodu pożarniczego FSC STARACHOWICE A29P, nr identyfikacyjny VIN 55853, rok produkcji 1976, cena wywoławcza 3920 zł, stanowiącego własność Gminy Lubartów.

I. Przepisy ogólne.

§ 1

Regulamin określa procedurę i warunki sprzedaży środka trwałego, będącego własnością Gminy Lubartów oraz warunki, w których dopuszcza się odstępianie od przetargu.

§ 2

1. Gmina Lubartów sprzedaje środek trwały - samochód pożarniczy FSC STARACHOWICE A29P, VIN 55853, rok produkcji 1976 w drodze II pisemnego ofertowego przetargu.
2. Przetarg ma charakter publiczny.

§ 3

II przetarg przeprowadzi powołana zarządzeniem nr 186/2020 Wójta Gminy Lubartów z dnia 20.11.2020 Komisja, która podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 4

W przetargu nie mogą uczestniczyć:

- a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
- b) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w § 4 lit a.

§ 5

1. Dla środka trwałego samochodu pożarniczego ustalona została cena jego sprzedaży w kwocie **3920,00 zł** jako cena wywoławcza.
2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu.
3. Przepisu ust.2 nie stosuje się w przypadku, gdy przetarg został unieważniony.
4. Jeżeli przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Wójt Gminy Lubartów może podjąć decyzję o przeprowadzeniu czynności likwidacji środka trwałego.

§ 6

1. Komisja przetargowa wyznacza termin przetargu oraz przygotowuje ogłoszenie o przetargu.
2. Termin przetargu zostanie wyznaczony tak, aby między datą ogłoszenia o przetargu a terminem przetargu upłynęło, co najmniej 14 dni.

§ 7

Ogłoszenie o przetargu będzie określać:

- nazwę i siedzibę Urzędu Gminy,
- przedmiot sprzedaży,
- miejsce i termin w którym można obejrzeć sprzedawany pojazd,
- miejsce i termin przeprowadzenia przetargu,
- wysokość ceny wywoławczej,
- warunki przetargu,
- wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta,
- informacje dotyczące zapłaty wadium oraz ceny nabycia pojazdu.

§ 8

Ogłoszenie zamieszcza się na BIP Urzędu Gminy Lubartów, stronie internetowej UG Lubartów i wywiesza na tablicy informacyjnej w budynku.

§ 9

Szczegółowych informacji dotyczących środka trwałego udziela osoba wskazana w ogłoszeniu o przetargu.

II. Przetarg pisemny ofertowy.

§ 10.

1. Oferta pisemna winna znajdować się w zamkniętej kopercie, na której w sposób wyraźny powinien znajdować się adres wraz z określeniem nazwy przedmiotu oferty tj.

Gmina Lubartów

21-100 Lubartów

ul. Lubelska 18A

Oferta na:

Zakup samochodu pożarniczego FSC STARACHOWICE A29P

z dopiskiem: „**Nie otwierać przed 08.12.2020 r. godz. 14.15.**”

2. Oferta winna zawierać:

a) dokładne oznaczenie oferenta - imię i nazwisko lub pełną nazwę firmy oraz jej siedzibę (adres),

b) zaoferowaną cenę nabycia - nie niższą niż cena wywoławcza,

c) oświadczenie oferenta, że zapoznał się on ze stanem technicznym przedmiotu przetargu, oraz że nie wnosi jakichkolwiek zastrzeżeń,

d) oświadczenie oferenta, że zapoznał się on z projektem umowy kupna-sprzedaży i nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń,

e) oświadczenie oferenta, iż zapoznał się on z warunkami przetargu zawartymi w ogłoszeniu oraz Regulaminie Przetargu.

f) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych znajdującej się na BIP UG Lubartów w zakładce RODO.

g) Dowód wpłaty wadium.

3. Oferta winna być opatrzona datą oraz podpisem (podpisami) oferenta lub osób reprezentujących.

4. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej tj; 392,00 zł - brutto. Wpłaty należy dokonać do dnia 4 grudnia 2020r. na konto Urzędu Gminy Lubartów nr **95 1240 2409 1111 0010 2025 9043** – Bank Pekao S.A. I Oddział w Lubartowie.

5. Pisemne oferty zawierające dokumenty, o których mowa w ust. 2 winny być przesłane lub złożone w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 11

Złożenie jednej ważnej oferty wystarczy do odbycia przetargu.

§ 12

1. Komisja przetargowa dokona otwarcia ofert w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, ustali, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami za ważne, a nadto wybierze oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

2. W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg poprosi oferentów, którzy złożyli oferty, o złożenie w terminie określonym przez Komisję, dodatkowych ofert.

3. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać cen niższych niż zaoferowane w złożonych po raz pierwszy ofertach. Termin na złożenie ofert dodatkowych nie może być dłuższy niż 2 dni, od powzięcia takiej wiadomości przez oferentów (powiadomienie ustne i /lub telefoniczne i /lub faksem).

4. Dopuszcza się możliwość złożenia ofert dodatkowych w dniu przetargu, jeżeli zainteresowani oferenci są obecni na otwarciu i wyrażają taką zgodę.

§ 13

1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1/została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu,
 - 2/nie zawiera danych, określonych w § 10 ust. 2 i ust 3, lub dane te są niekompletne, lub budzą wątpliwości co do swej treści, a złożenie wyjaśnień mogło by prowadzić do uznania jej za nową ofertę,
 - 3/uczestnik przetargu nie zaoferował, co najmniej ceny wywoławczej.
2. O odrzuceniu oferty Komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

§ 14

Przetarg będzie uważany za nierozstrzygnięty, jeżeli:

- a) nie wpłynęła żadna oferta,
- b) żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje co najmniej ceny wywoławczej,
- c) Komisja odrzuci wszystkie oferty.

§ 15

1. Z przebiegu przetargu sporządzony zostanie protokół, który powinien zawierać:

- 1/oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
- 2/imiona i nazwiska członków Komisji przetargowej,
- 3/wysokość ceny wywoławczej,
- 4/najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot przetargu,
- 5/imię, nazwisko i miejsce zamieszkania nabywcy,
- 6/wysokość ceny nabycia i oznaczenie sumy, jaką nabywca uiścił na poczet ceny,
- 7/wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
- 8/wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 9/podpisy osób prowadzących przetarg i nabywcy lub wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

2. Wzór protokołu wymienionego w ust. 1. stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje komisja w obecności co najmniej połowy jej członków w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Komisji.

4. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Gminy, a jeden dla nabywcy.

5. Protokół z przeprowadzonego postępowania zostanie przedłożony do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Lubartów.

6. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą zatwierdzenia protokołu przez Wójta Gminy Lubartów.

7. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę podpisania umowy oraz wystawienia faktury na sprzedaż przedmiotu przetargu.

§ 16

1. Komisja przetargowa zawiadomi wybranego oferenta ustnie, telefonicznie lub faksem o wygraniu przetargu w terminie 3 dni od dnia zatwierdzenia protokołu przez Wójta Gminy Lubartów, a innych oferentów o tym, że przetarg został rozstrzygnięty.

2. Zawiadomienie oferenta o przyjęciu oferty oznacza zawarcie umowy sprzedaży w trybie przetargu.

§ 17

1. Organizator przetargu jest zobowiązany zawiadomić ustnie, telefonicznie lub faksem osobę ustaloną jako nabywcę środka trwałego o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży.

2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca przedmiotu przetargu nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust.1, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy.

§ 18

1. Nabywca jest obowiązany:

1/podpisać umowę kupna-sprzedaży w terminie 7 dni. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu,

2/zapłacić należności tytułem ceny nabycia przed podpisaniem umowy. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia samochodu. Wadium zostanie zwrócone na rzecz osób, które nie wygrały przetargu niezwłocznie po zamknięciu przetargu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym.

2. Nabywca, który w terminie określonym w ust.1 pkt. 1 i 2 nie uiści całej ceny nabycia, traci prawa wynikające z przyjęcia jego oferty a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§ 19

Urząd Gminy podaje do publicznej wiadomości, wywieszając niezwłocznie na tablicy ogłoszeń i umieszczając na BIP UG Lubartów oraz stronie internetowej na okres 7 dni protokół lub informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

1/ datę i miejsce przeprowadzenia przetargu,

2/ nazwę przedmiotu przetargu,

3/ liczbę dopuszczonych lub niedopuszczonych osób do uczestniczenia w przetargu,

4/cenę wywoławczą przedmiotu przetargu oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu,

5/informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,

6/imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca przedmiotu przetargu.

§ 20

1. Wydanie przedmiotu przetargu nabywcy następuje niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia i podpisaniu umowy kupna - sprzedaży.

2. Zakupiony samochód należy odebrać na swój koszt i swoim staraniem niezwłocznie po zapłaceniu ceny nabycia i podpisaniu umowy kupna - sprzedaży.

III. Negocjacje.

§ 21

Jeżeli przedmiot przetargu nie został sprzedany w drodze przetargu, Wójt Gminy Lubartów może go sprzedać, bez przeprowadzenia powtórnego przetargu, w drodze negocjacji.

IV. Likwidacja środka trwałego

§ 22

Niezależnie od sposobu zbycia i uzyskanej wartości, zdjęcie ze stanu majątkowego Gminy Lubartów nastąpi poprzez wykreślenie z ewidencji środków trwałych.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Kopyś